

桃園市八德區八德國民小學 111 學年度第一學期期末校務會議手冊

時間：112 年 1 月 18 日(星期三)下午 13 時 30 分

地點：八德國小視聽教室

主席：校長林世娟

紀錄：文書組長郭建男

壹、主席報告出席人數

應到人數 164 位，目前（上午 13 時 38 分）實到 108 位，超過全成員二分之一以上出席，已達法定開會人數。

貳、主席宣佈開會開始、確認會議議程

111 學年度第一學期期末校務會議會議開始，主席徵詢出席人員，對於今天的議程為：主席致詞、各處室工作報告，再進行提案討論以及臨時動議，有無異議，出席人員無異議。

參、確認 111 學年度第一學期期初校務會議決議事項執行情形

編號	提案內容	執行情形
1	111 年度中長程教育發展計畫順序調整修改，提請討論。	照案通過後執行。

肆、主席致詞

會長、各位老師及在座的家長大家午安，今天因為有提案論，請各處室的工作報告以補充紙本資料沒有的為主，近日大家關心的考卷的相關事件，將於會議最後向大家說明。

伍、各處室工作報告內容（詳細內容請參閱附件一）

陸、提案討論

提案一、

提案人	學務主任 楊繡如
案由	修正八德國小教師輔導與管教學生辦法
說明	1. 依據 111 年 2 月 21 日臺教國署學字第 1110018648 號函及 111 年 2 月 25 日桃教學字第 1110016069 號函。

2. 修正第 22 條、第 23 條、第 24 條、第 28 條、第 30 條。
--

決議：照案通過。

提案二、

提案人	學務主任 楊繡如
案由	修正八德國小學生請假辦法
說明	1. 為確實掌握學生出缺勤狀況，瞭解學生請假事由及動向，透過與家長雙向聯繫，裨益請假流程明確，以共同維護學生安全及受教權，特訂定本辦法，故請家長配合本校學生請假辦法。 2. 凡本校在籍學生，依本規定辦理請假手續。

決議：照案通過。

柒、臨時動議：

無。

捌、主席結論

先說明五年級社會領域期末考事件，星期一學生反應曾經作過相似性非常高的考卷。接獲反應後馬上進行了解及召開課發會審查確定 2 份考卷雷同度非常高，立即決定重考。避免考好的同學被認為是剛好作過相似的考卷，這對孩子是不公平的，因為他是很認真的複習，可能只是所作的複習卷剛好猜中命題老師所出的題目。大家也清楚每年的學習目標相近，老師關注的重點相近，有可能發生這樣的狀況。避免孩子認為這是不公平的考試，所以星期一馬上決定重考，星期二完成命題，命完的題目也請教育局國教輔導社會領域輔導老師幫忙審題。今天早上也完成考試，因為是突然重考，已經過了 5 天課本習作都已經回收了，原本複習的內容也可能有遺忘的現象，閱卷後從學生 2 次成績的比較也發現有這樣的現象，經請教這方面的專家，依據專家的建議，針對這樣的現象採校正的方式處理。學生拿到的考卷會有 2 個成績，1 個是原始的成績 1 個是校正後的成績，詳細的部份會請教務處協助，明天發考卷前會請老師向學生說明。接下來要講的是，發生這樣的事真的只能代表八德國小向所有學生和家長致歉。昨天升完旗第一時間，我也告訴所有五年

級孩子他們沒有犯任何錯，錯的是學校這部份沒有把關好。後續對失職人員作相關的懲處，針對學校的命題和審題的機制作一個通盤考量，是否比照會考公告每一次的考題、審題時是不是需要將前 1 年或前 2 年的試題給審題的老師作一個確認，一併例入研議。提供給孩子一個優質、安全的學習環境是責無旁貸的責任，針對相關的教師增能活動，全體老師都會參加，這邊跟家長說明和道歉。造成 fb 等平台公共資源的浪費，這些平台應該用在正向或正面事蹟的傳播，而不是浪費在這樣的事件上，校長代表學校作這樣的說明。未來將更努力將我們失分的部份去拼回來，這也是我們共同的目標。另外校長分享今天早上我去跟路口的志工感謝。其實我們的志工、家長、孩子都在在感受到，八德國小的教學團隊、行政團隊的用心付出和努力。一直以來八德國小從校舍的改建、學生人數的增加，這其中面臨的困難和挑戰，沒在在八德國小的老師和學生、家長可能無法感受到，八德國小的教學團隊、行政團隊非常用心的付出。也感謝雅雲會長這一年半以來對學校非常非常的支持。還有也看到在座很多的家長代表、家長委員，對學校的肯定。包含下學期教育善好學校營養午餐免費的政策。素食的師生之前沒辦法提供的，下學期先以外訂餐盒的方式提供服務，112 學年度正式由校內的廚房來供應。就希望把服務作的更好更完善，讓孩子和家長感受到八德國小團隊的用心，也期許八德國小的每一個孩子，都可以在八德國小有更好的學習、更好的表現。

玖、散會：下午 14 時 12 分。

附件一

桃園市八德區八德國民小學 111 學年度第一學期期末校務會議 各處室工作報告內容

校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校校舍整建工程、班級教室冷氣增設皆已完成，今年度預計完成視聽教室空調、智慧圖書館設備、安全防護等設備優化工程。 2. 因應疫情變化，積極部署線上教學相關整備工作。 	
教 務 處	教務主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理總量管制審查會，在寒假期間完成轉入(出)事宜。 2. 本校校長及教師公開授課實施要點和相關表件已於課發會通過。上學期已實施完成，下學期需要公開授課的老師於二月二十八日前完成登記，並公告於學校網頁上。 3. 持續盤點校內線上教學軟硬體設備與教學策略精進作為。
	教學組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理各領域評量。 2. 辦理教師研習和辦理教師專業社群等事宜。 3. 辦理學生作業抽查 4. 英語教育推動:例如三年級萬聖節闖關活動及二年級聖誕節闖關活動、三到六年級英語朗讀及說故事比賽 5. 12月辦理校內國語文及英語文競賽 6. 辦理教師請假和代課等事宜，教師因差假若有課務異動（請代課教師、調課或補課），請務必填妥課務異動申請單，並將紙本繳交至教學組。「異動原因」欄「必填」，「課務交待事項」欄，若是因個人需求，例如事(或病)假，而須請代課老師則「必填」，調課務必註明日期及節次。「課務異動單」置於110file://1教務處/教學組/@@教師課務異動申請單，可填妥後列印紙本繳交，或至教學組拿空白紙本填寫。 7. 編製兼代課鐘點費清冊：短期代課人員鐘點費、本土語/新住民語教學工作支援人員鐘點、超鐘點代課鐘點費、協助行政減課…等鐘點費計算核銷。
	註冊組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課後照顧弱勢學生申請補助經費事宜。 2. 審核辦理校內(外)各項獎學金之申請事項。 3. 各類成績單申請事宜。 4. 各年級學生出席統計。 5. 辦理入學、註冊、常態編班等事宜及義務教育推行事宜。 6. 通報中途輟學學生有關事宜。 7. 辦理學籍統計及學生異動事項。 8. 寒(暑)假總量管制登記、審查等相關事宜。
	設備組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理各項閱讀推廣活動(班級閱讀課、巡迴書箱、讀報教育、主題書展、校長入班共讀、閱讀心得寫作比賽、校內親子繪本製作競賽…等)。 2. 推廣閱讀認證與親子共讀：完成認證學習單繳交至圖書館進行認證後頒獎。 3. 辦理教科書評選、美勞與簿本需求調查，發放教科書、簿本及美勞等補充教材。 4. 辦理特定學生就學費用(三合一)補助申請與審查。 5. 辦理全桃園市親子繪本製作競賽。 6. 圖書館整理及書籍汰舊換新。 7. 編輯與彙整《八德兒童》校刊。 8. 調查與彙整各學年寒、暑假作業之需求。
	資訊組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校網頁、資訊安全和學校資訊設備的管理與維護。 2. 中正樓無線網路布建。 3. 班級和專科教室電腦系統及電子書更新。

學 務 處	學 務 主 任	<p>學務處工作重點在提高學生品德素養、養成良好習慣、保持心理健康、增進體適能、建立正確飲食觀念並提高美感經驗為目標，故在學生團體秩序、環境整潔、身心健康觀念等習慣的養成以及透過社團校隊增進學生群性是我們努力的方向。希冀在全校親師生共同努力下達成這些目標。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理教師正向管教與班級經營研習。 2. 辦理各學年戶外教學。 3. 辦理交通安全會議及會勘。 4. 宣導性別平等事件通報相關時程。 5. 籌辦多元學生社團、學生活動及防災演練。 6. 籌組校隊並參賽，現有排球隊、田徑隊。 7. 規畫各學年體育活動、體適能檢測及游泳教學。 8. 規劃各項傳染病的防治宣導及因應教育部防疫措做滾動修正。 9. 分配掃地區域維護學校環境整潔。 10. 午餐規劃及滿意度調查。 11. 召開期初交通安全會議、性平會議、防疫小組會議、社團審查會議、午餐供應委員會議等相關會議，透過會議宣達重要事項並與委員交流討論。
	生 教 組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強學生放學路隊管理，建立各路隊學生名冊。 2. 秩序糾察隊招募、培訓與管理。 3. 學校仁愛基金、教育儲蓄戶申請。 4. 落實學生正向輔導管教。 5. 中輟生的追蹤與輔導。 6. 生活教育（生活規約的制定、秩序和禮貌的要求等） 7. 六年級畢業旅行已於 111 年 12 月 1、2 日完成。 8. 下學期將辦理一到五年級戶外教育活動。 9. 交通安全教育（校門口汽、機車臨停宣導）。 10. 春暉專案與藥物濫用防治教育。
	訓 育 組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理品格教育、租稅、朝會、自治市等活動。 2. 辦理兒童節慶祝活動-上下課大翻轉。 3. 辦理社團的招生與管理。 4. 辦理社團成果發表。 5. 擬定防災計畫並規劃防災演練。 6. 規劃辦理畢冊拍攝事宜與畢典。
	體 育 組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 八德國小排球隊及田徑隊組訓與參賽。 2. 辦理三-六年級游泳教學。 3. 體育器材室器材整理，並持續辦理借用及管理。 4. 辦理第一學期班際體育競賽。 5. 四到六年級學生體適能測驗（3 月 31 日前檢測完畢並登錄）。 6. 三及五年級學生游泳教學與能力檢測。

衛生組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣導與推廣校內場所全面禁菸。 2. 衛生糾察隊的招募、培訓與管理。 3. 腸病毒、流感、登革熱、covid-19 等傳染病的防治宣導與通報。 4. 辦理教職員工健康檢查、辦理教職員工 CPR 研習。 5. 永續發展與校園環保教育—資源回收分類、校園整潔工作的落實…等。 6. 健康促進學校—視力保健、健康體位、學生健康檢查、拒電子菸、口腔保健。 7. 學童書包減重活動（每學期至少抽測一次，上學期為 10 月；下學期為 3 月）。 8. 因應新冠肺炎，進行校園防疫工作，包含落實入校量測額溫、酒精消毒，校園環境清消，期初召開防疫小組會議，定期進行防疫檢核等。 9. 安排校內紅火蟻的處置，及定期施灑餌劑進行防治，並加強宣導相關注意事項。本校已於 111 年 11 月 30 日解除列管。 10. 環境教育—安排教師研習、班級宣講課程。 11. 規劃校園角落植栽，綠化校園環境。
營養師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定午餐相關計畫。 2. 午餐用餐調查及午餐費收費原則。 3. 無力支付早餐及午餐費學生補助申請。 4. 擬定早午餐與幼兒園菜單及規劃。 5. 用餐禮儀及營養教育宣導。 6. 用餐品質與滿意度調查。 7. 召開午餐供應委員會議。 8. 辦理午餐食材採購、驗收及餐點製備事宜。 9. 午餐供餐設備維護及採購。 10. 廚工管理及招聘，廚房衛生管理。 11. 配合教育善好政策，自 111 學年度第 2 學期起學生免費營養午餐。
護理師	無
總務處	<p>(一) 本學期已完成及正進行工程、事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已完成新建校舍優化教學環境設備工程(視聽教室空調、電動窗簾、會議室視聽設備、會議室桌椅、門禁管制設備、校舍防護設施、行政辦公室空調設備、資訊教室整修、智慧圖書館建置)。 2. 老舊校舍整建工程公共藝術設置計畫徵選報告書核定通過、預計 2 月簽約、動工) 3. 完成不動產、動產設備檢點及報廢。 <p>(二) 宣導事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 落實門禁管制維護校園安全。 2. 愛惜公物，倘若惡意破壞則須負賠償之責。 3. 全體教職員工生一起節約用水、用電及紙張之使用。 <p>(三) 事務組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請協助留意校園設備，各單位有修繕需求請填寫修繕簿，以便處理。 2. 教職員工生(含監護人及法定代理人)因涉及個人權益維護所必要時，需申請調閱監視器畫面應填具申請單，敘明案由及指明特定調閱時段，向總務處提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。 3. 使用場地請先登記。 4. 經費動支請先填寫「動支經費請示單」，下學期班級費單據日期為 112/2/1~111/6/12 之間，請導師們注意班費使用時間(每學期 750 元)。

	<p>(四) 文書組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師午會電子檔公告位置：111 學年度校務資訊 line 交流群組 (https://drive.google.com/drive/folders/10ZArQd1AP7z8xgy2QrL7jaQ365Gg2gd9?usp=sharing)、111file 夾內的@各式會議紀錄公告。 2. 行政會議電子檔公告位置：110 學年度校務資訊 line 交流群組 3. 家長會經費每個月大多會結算一次，請各處室將發票於每個月 30 號前交給文書，以利後續給家長會財務委員及會長核章。 4. 校務會議於開會 15 日前於校網公告開會資訊，並通知校務會議成員。各處室若有提案，應在開會 7 日前向文書組提出，會議資料於開會 3 日前提提供。 5. 本學期辦理家長代表大會暨家長委員會(9/23)、家長會長交接餐會(10/14)及家長會感恩餐會(10/27)。
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">輔導室</p>	<p>(一) 辦理親子各項活動及親職教育講座—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 桃園市家庭教育中心或其他學校辦理的親職講座宣導，鼓勵各位家長參與。 2. 在 11/12(六)8:30~12:30 辦理 111 學年祖孫育樂營活動，地點:東和音樂體驗館。 3. 111 年度學校志工家庭教育讀書會(10/4~月到 11 月，共計 8 次活動) <p>(二) 學生輔導工作、認輔工作和小團體輔導—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各班導師若進行一級輔導後，學生仍有適應問題，請先找專任輔導教師進行相關諮詢服務後，再依照個別需要填寫認輔個案轉介表進行個案轉介。再由輔導室召開個案會議後安排專任輔導教師-二位專輔(代聘中)、兼任輔導教師-邱梨玲老師或認輔教師進行介入性輔導工作。 2. 小團體輔導:(暫定) <ol style="list-style-type: none"> (1)中(或高)年級人際關係小團體輔導。實施時間為 11 月 10 日~12 月 29 日 (共 8 次，每週 08:00~8:40) (2)預防中輟小團體輔導:實施時間為 11 月 11 日~12 月 30 日 (共 8 次，每週五早上 08:00~8:40) 3. 111 年 11 月 25 日(五)14:00 召開學生輔導工作委員會。 4. 諮詢服務時間(老師或家長)：(專輔一)教師、(專輔二)老師，在星期三下午 1:00-3:50)、邱梨玲老師 (星期五第三、四節)。若相關人員有其他個別需要，則視實際情況而進行洽詢或預約。 5. 專任輔導教師進行班級輔導課程，有關詳細入班時間再與各學年教師進行後續協調。此外，專輔教師在入班進行班級輔導課程時，班級導師務必在班級教室內協助指導學生。 6. 個案會議:依照認輔個案或脆弱家庭、遭受或目睹家庭暴力…等個案的個別需要而適時召開。 <p>(三) 性別平等教育—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 01 月 04 日(三)榮譽日進行一~二年級性別平等教育宣導。 2. 11 月 02 日(三)榮譽日進行三~四年級性別平等教育宣導。 3. 11 月 30 日(三)榮譽日進行五~六年級性別平等教育宣導。 4. 11 月 16 日(三)13:30~15:30 辦理教師性別平等教育研習。 <p>(四) 全校班親會—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 08 月 28 日 (星期日) 早上 9:00~11:00 新生家長座談會已順利辦理完畢。 2. 111 學年度班親會在 09 月 16 日 (五) 晚上 7:00~9:00 辦理。 <p>(五) 新生始業系列活動:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 08 月 30 日 (星期二) 08:50~10:30 在活動中心辦理一年級新生始業式。 2. 09 月 08 日 (四) 10:30~12:00(101 班~107 班)、13:15~14:45(108 班~114 班)辦理一年級新生認識校園活動。

(六) 家庭教育辦理事項:

1. 開學初發放與彙整學生家庭狀況調查表，將各班導使將相關資料填寫在教育公務單一認證授權平台--雲端學務整合系統--輔導資料中，並且繳交基本資料彙整總表，以以利於至教育部公務系統填報全校相關資料。
2. 配合學校三合一申請進行家庭訪問 (8/31 星期三下午 13:30); 適時與家長做雙向親師溝通，並將訪談記錄填在教育公務單一認證授權平台--雲端學務整合系統--輔導相關資料
3. 原則上每月會出版八德親橋專刊，而且放置在學校校網，做為學校與家長聯繫管道之一。
4. 提供學生家長諮詢服務或社會資源服務的轉介，例如:桃園市家庭教育中心或桃園市學生輔導諮商中心，以提升其親職教育專業知能。
5. 全校教師要接受家庭教育的專業研習後，適時將家庭教育相關課程融入各領域教學
- 6 完成「111 年優先接受家庭教育服務實施計畫」-12 小時。

(七) 教育人員責任通報責任—脆弱家庭、兒少保護、目睹家暴或遭受家暴、疑似自傷或自殺意念或行為...等個案。

請老師要特別留意學生之狀況，若班上學生為脆弱家庭、兒少保護個案，請務必主動告知輔導室，填寫八德國小各類校園事件告知單，並進行校園關懷 E 起來的法定通報和校安通報，讓我們的孩子因你的關心，能在安全的環境成長。

(八) 11/24(四)進行各班家庭聯絡簿檢閱。

(九) 開學後一個月內進行與完成親師聯繫，在 9/30(五)前將親師聯繫紀錄表送至輔導室，與家長聯繫內容請填寫於雲端學務整合系統-學生輔導紀錄 (依據教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則，每學期至少紀錄一次)

(十) 學習輔導:

1. 一年級的注音符號補救教學。辦理時間為 10/17(三)~12/30(五)星期三、星期五早上 8:00~8:40，地點:科任教室。
2. 學習扶助相關業務。

(1)在 9 月 30 日(五)14:30 召開學習扶助會議(地點:二樓會議室)

(2)學習扶助對象為二到六年級的學習成就較低的個案學生，上課時間為 10/03~12/15

(十一)多元文化教育:

1. 許潮英文教基金會藝文班:10/12(三)~12/14(三)每周三下午 1:00~3:00
2. 許潮英圓夢助學金，每人每個月補助 1500 元。。

(十二)全校每位教師須接受兒少權利公約研習，必須在班級內進行兒童權利公約宣導與融入各領域教學。

(十三)兒童慶生會:原則上，每兩個月(09/14、11/02、1/4)發放慶生小蛋糕。

(十四)學校志工隊的招募、辦理活動、運作管理...等相關推動事宜。

1. 9 月初發放志工招募通知單。
2. 10/7(五)19:00~21:00 志工代表大會。
3. 12/23(五)18:30~21:30 辦理志工年終餐會。
4. 5 月底或 6 月份辦理志工觀摩活動。
5. 各項志工獎勵申請與表揚活動。
6. 其他應辦事項。

(十五)特教各項工作—

1. 目前接受資源班教學服務學生為 55 名，正式生 53 名，疑似生 2 名。
2. 特教學生教科書、獎學金、交通費、在家教育代金申請...等各項申請適宜
3. 安排特教學生助理人員-馮政華先生(國小部 20 小時)和吳衣衫女士(幼兒園 20 小時)入班服務，開學後進入各班級內而且在導師或科任教師的指導下，協助身心障礙學生之生活、教學等各項服務。

	<p>4. 資源班教師配合桃園市鑑輔會相關鑑定定期程(10 月、2 月)，辦理學習障礙、情緒障礙或其他障礙學生校內初步篩選工作與送件</p> <p>5. 專業團隊服務:針對領有身心障礙手冊和桃園市鑑輔會證明之身心障礙學生，請壢新醫院、桃園療養院之物理、職能、語能、心理治療師提供專業諮詢、治療與建議。</p> <p>6. 召開特教學生 I. E. P. (個別化教育計畫) 和 IGP(個別化輔導計畫)的期初與期末會議</p> <p>7. 召開特教推行委員會期初 (9/7 星期三 14:30)、期末會議(112.01/13 星期五 13:15)</p> <p>8. 9/16(五)、9/23(五)早上 8:10~8:40 辦理校長與小天使有約二場次活動</p> <p>9. 8/26(五)13:00~16:00 辦理教師特教知能研習。研習主題：校園適應欠佳兒童辨識與處遇。</p> <p>10. 身心障礙月 (11 月) 各項教育宣導、競賽與體驗活動。</p> <p>11. 有關 111 學年度特教班教師彈性調整人力專案計畫--特教班鐘點教師(每週 16 節課)經費申請與核銷等事宜。</p> <p>12. 六年級江生聽障學生的巡迴上課時間為星期三早上 8:00~8:40，上課地點:圖書室。</p> <p>13. 三年級(林生)一般智能資優教育方案課程編擬與教學…等相關事宜</p> <p>14. 協辦特教實習學生的實習輔導事宜。</p> <p>15. 國小六年級學生報名參加桃園市 112 學年度資賦優異入學前鑑定事宜。 (1)類別:a. 學術性向資優鑑定-數理、自然科學、英語；b. ; b. 創造能力資優鑑定 (2)初選報名時間:112.02/6(一)~2/15(三)。 (3)報名網址:https://www.giftedness.tyc.edu.tw/</p> <p>15. 其他特教相關事宜，例如特殊教育需求課程計畫</p>
<p style="text-align: center; font-size: 2em;">幼 兒 園 主 任</p>	<p>本學期已完成事項:</p> <p>(一)申請幼兒園本土語言融入教保課程活動計畫。</p> <p>(二)完成 111 學年度教保員及廚工薪資匯報及考核。</p> <p>(三)完成 111 年度教師申報及異動資料。</p> <p>(四)完成幼生學籍資料統計、登錄與異動。</p> <p>(五)宣導視力、牙齒、洗手、消毒、流行病等衛教概念。</p> <p>(六)完成桃園市幼教師研習-111 年 7/8 月共計三場</p> <p>(七)完成幼兒園性侵害防治抽查。</p> <p>(八)辦理課後留園、計畫申請與補助</p> <p>(九)完成衛生所抽查幼兒洗手衛教訪視。</p> <p>(十)辦理 111 年度桃園市幼兒園教師研習申請、講師邀約。</p> <p>(十一)完成 111 五歲助學金補助申請。</p> <p>(十二)辦理特生幼小轉銜申請。</p> <p>(十三)完成期中疑似特幼生送件及鑑定安置申請。</p> <p>(十四)完成 12 月份聖誕感恩活動。</p> <p>(十五)完成特幼兒 I. E. P. 期初與期末會議。</p> <p>下學期待完成事項:</p> <p>(一)辦理候補幼生學籍登錄。</p> <p>(二)辦理畢業生畢業照補拍攝作業</p> <p>(三)111.4 月辦理 112 學年度招生活動。</p> <p>(四)完成特生幼小轉銜作業。</p> <p>(五)112 年 5 月 27 日星期六，上午 9:00-16:00-承辦-桃園市幼教教師研習</p> <p>(六)辦理特生期初與期末 I. E. P. 會議</p> <p>(七)辦理幼生畢業典禮。</p>

<p style="text-align: center;">人 事 室 主 任</p>	<p>(一)111 學年度第 2 學期子女教育補助費申請，請於 2 月 20 日前送人事室辦理 111file/人事室/子女教育補助。</p> <p>不得申請子女教育補助之情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。 2. 屬未具學籍之學校或補習班學生。 3. 就讀公私立中等以上學校之選讀生。 4. 就讀無特定修業年限之學校。 5. 已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。 6. 已領取其他政府提供之獎(補)助。 <p>(二)111 學年度第 2 學期教師進修人員，請將本學期課表送人事室備查。如欲提出申請進修教師請於報考前申請。申請書表置於 111file/人事室/教師進修。</p> <p>(三)請同仁重視自主健康管理，請符合 112 年度健康檢查補助人員(於 111.12.31 滿 40 歲)踴躍申請每人每 2 年新臺幣 4,500 元，年滿 50 歲以上公教人員健康檢查補助每人每年新臺幣 3,500 元，或每人每 2 年 7,000 元。</p>
<p style="text-align: center;">會 計 室 主 任</p>	<p>無</p>